



ŠOLSKI RED GIMNAZIJE NOVO MESTO

Oznaka akta: C-8/02

Novo mesto, 3. 10. 2018

Uporabljajo se od: 8. 10. 2018

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018), mnenja učiteljskega zbora z dne 20. 9. 2018, mnenja Sveta staršev z dne 24. 9. 2018 in mnenja Dijaške organizacije z dne 1. 10. 2018 ravnateljica Gimnazije Novo mesto Mojca Lukšič sprejema

ŠOLSKI RED GIMNAZIJE NOVO MESTO

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pravice, dolžnosti in prepovedi za dijake v času šolskih obveznosti, ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje (v nadaljnjem besedilu: šola), način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja dolžnosti, ukrepanje za kršitve, določene s tem pravilnikom in s splošnimi akti šole (v nadaljnjem besedilu: šolska pravila), ter obveznosti šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

2. člen

(pravice dijaka)

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja v zvezi z izobraževanjem,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole.

3. člen

(dolžnosti dijaka)

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- aktivno prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- upoštevati učiteljeva navodila za delo,
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
- skrbeti za čisto in varno okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih,

- spremljati obvestila šole na spletni strani, na šolski elektronski pošti, v spletnih učilnicah in na oglasnih deskah.

4. člen *(prepovedi)*

V šoli, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je prepovedano:

- vsako nasilno vedenje – psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola oziroma prepovedanih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola oziroma prepovedanih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola oziroma prepovedanih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- nagibanje in metanje predmetov skozi okna ter sedenje na okenskih policah,
- raba mobilnega telefona med poukom in ostalih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen če jih izrecno ne dovoli učitelj pri pouku ali izvajanju dejavnosti,
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

5. člen *(dejavnost dijakov)*

Dijaki lahko po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

6. člen *(protest dijakov)*

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitve pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

7. člen *(varnost in zdravje dijakov)*

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

8. člen *(splošna pravila)*

Šola je odprta vsak dan pouka od 6.00 do 15.00.

Dijaki počakajo do začetka pouka v večnamenskem prostoru (atriju), v času prostih ur se zadržujejo v atriju ali v knjižnici, zapuščenje šole med prostimi urami ni zaželeno.

Pouk poteka po veljavnem urniku, zamujanje k pouku in predčasno odhajanje od pouka dijakom in učiteljem ni dovoljeno.

Prestavljanje ur pouka brez dovoljenja ravnatelja oz. pomočnika ravnatelja ni dovoljeno.

Splošna pravila se lahko v času mature spremenijo po navodilih ravnatelja.

9. člen *(garderoba)*

Dijaki po prihodu v šolo odložijo oblačila in obutev v svojo garderobno omarico v garderobi in se obvezno preobujejo v copate.

Dijak, ki je v učilnici oz. pri pouku v čevljih ali športnih copatah, se mora preobuti in takoj vrniti k pouku.

Dijaki ne smejo puščati denarja ali drugih vrednih predmetov v garderobah.

Dežurna dijaka v garderobi večkrat dnevno opravita obhod po garderobi.

10. člen *(garderobna omarica)*

Prvi šolski dan oz. najkasneje v treh delovnih dneh dijak prejme ključ od garderobne omarice, ki je v njegovi uporabi do zaključka šolanja na naši šoli. Če dijak ključ izgubi, o tem obvesti hišnika, ki mu omarico odklene in poskrbi za izdelavo novega ključa. Stroške izdelave novega ključa krije dijak.

Vsak dijak je odgovoren za svojo garderobno omarico, skrbi za njeno čistočo in rabo v skladu s tem pravilnikom.

Garderobna omarica je namenjena izključno shranjevanju obutve in oblačil ter izjemoma šolskih potrebščin. V njej ni dovoljeno puščati alkohola ali drugih drog, hrane ter predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja.

Vodstvo šole lahko zaradi suma kršitev iz prejšnjega odstavka pregleda ali odredi pregled vsebine omarice.

Poškodbo omarice ali vlom vanjo dijak sporoči v tajništvo šole. Stroške namerno povzročene škode krije dijak sam.

Vsak dijak je odgovoren za ključ, ki ga poseduje do zaključka šolanja. V zaključnem letniku dijaki ključ vrnejo najkasneje do 31. 8. Tistim dijakom, ki ključa v tem roku ne vrnejo, šola izstavi račun za plačilo izdelave nadomestnega ključa oz. ključavnice. Hišnik pregleda omarico in ugotovi morebitno povzročeno škodo, za katero šola izstavi račun dijakom.

11. člen *(red pri pouku)*

Za red in disciplino pri pouku so odgovorni učitelji in dijaki.

Dijaki so dolžni aktivno sodelovati pri pouku in upoštevati učiteljeva navodila za delo. Drugih dijakov in učitelja ne smejo ovirati in motiti pri delu.

Med poukom morajo imeti dijaki mobilne telefone in ostale elektronske naprave izključene, razen če njihovo uporabo dovoli učitelj pri pouku ali izvajanju dejavnosti.

K pouku morajo dijaki prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, športno opremo ipd.).

Če ni mogoče urediti nadomeščanja odsotnega učitelja, lahko dijaki dobijo zadolžitve, ki jih opravljajo samostojno po učiteljevih navodilih v učilnici, v kateri bi imeli pouk.

Če dijaki niso prejeli navodil za samostojno delo, se v učilnici tiho pripravljajo na naslednje ure pouka.

Za red, disciplino in opravljanje samostojnega dela po navodilih učitelja sta zadolžena rediteljja in predsednik oddelčne skupnosti.
Dijaki so dolžni upoštevati sedežni red, če ga učitelj določi.

12. člen *(dežurstvo dijakov)*

Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00.

Ob delovnih dnevih šole se določi dežurstvo dijakov ob vhodu (2 dijaka) in v garderobi (2 dijaka).

Dežurajo dijaki 1., 2. in 3. letnika. Ne dežurajo dijaki, ki obiskujejo športne oddelke, in dijaki 4. letnika.

Dežurne dijake določi razrednik praviloma po abecednem redu v oddelku in jih natančno seznaniti z njihovimi nalogami.

Med dežurstvom dijaki ne smejo uporabljati elektronskih naprav in drugih pripomočkov, ki niso povezani z nalogami dežurnega.

Dežurni dijaki pred začetkom dežurstva ob 7.00 prevzamejo evidenčne liste in jih po zaključku dežurstva vrnejo v pisarno oz. jih oddajo dežurnemu učitelju, ki jih podpiše in po potrebi zabeleži svoja opažanja in opombe.

13. člen *(naloge dežurnih dijakov)*

Naloge dežurnih dijakov so:

- pridejo v šolo pravočasno,
 - skrbijo za red in disciplino na šoli,
 - pozdravijo in na evidenčni list vpišejo zunanje obiskovalce ter jih usmerjajo,
 - skrbijo, da v času pouka nihče ne moti pouka,
 - o morebitnih problemih, neredu ali drugih kršitvah hišnega reda takoj obvestijo dežurnega učitelja, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja,
 - večkrat dnevno gredo na obhod po šoli oz. garderobi,
 - ugašajo luči na hodnikih, po potrebi odpirajo vhodna vrata, po malici (med četrto in peto uro pouka) poberejo smeti po atriju, hodnikih in v garderobi; to dolžnost opravi dežurna dijaka izmenoma – eden ostane na dežurnem mestu,
 - opravljajo druge naloge po naročilu ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali dežurnih učiteljev.
- Dežurni dijak je dolžan prisostvovati pri urah napovedanega ocenjevanja znanja. O tem ob začetku dežurstva obvesti dežurnega učitelja, ki poskrbi za ustrezno nadomeščanje.

14. člen *(dežurstvo učiteljev)*

Dežurstvo opravljajo učitelji.

Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole, imena dežurnih učiteljev so objavljena na oglasnih deskah zbornice in šole.

Dežurstvo se izvaja v šoli, v garderobah in na zunanjih površinah šole.

V posameznem tednu so dežurni štirje učitelji, ki se glede na njihove obveznosti med sabo dogovorijo in časovno uskladijo glede časovnega izvajanja dežurstva.

V času med 7.00 in 14.00 mora biti na šoli prisoten vsaj en dežurni učitelj. Evidenco in časovni raspored izvajanja dežurstva učiteljev vodi pomočnik ravnatelja.

15. člen
(naloge dežurnih učiteljev)

Dežurni učitelj:

- nadzira prihod dijakov v šolo,
- večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila,
- med glavnim odmorom spremlja vedenje dijakov v atriju, garderobi in na zunanjih površinah,
- o ugotovljenih nepravilnostih in kršitvah šolskih pravil obvesti razrednika, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja,
- organizira nadomestno dežurstvo dijakov,
- ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe vpiše na evidenčni list, ga podpiše in poskrbi, da ga dežurni dijak odda v tajništvo šole,
- o nevestnem opravljanju nalog dežurnih dijakov obvesti razrednika, ki ustrezno ukrepa.

16. člen
(reditelji)

Razrednik vsak teden določi po dva reditelja in ju vpiše na ustrezno mesto v dnevniku. Reditelji se določajo po abecednem vrstnem redu priimkov dijakov. Dijaki naloge reditelja opravljajo večkrat v šolskem letu.

17. člen
(naloge rediteljev)

Reditelja:

- skrbita za red, disciplino in čistočo v učilnici,
- na začetku učne ure na poziv učitelja javita manjkajoče dijake,
- po potrebi med poukom obrišeta tablo,
- po zaključku učne ure pobrišeta tablo, poravnata klopi, pospravita smeti in prezračita učilnico,
- ravnatelju, pomočniku ravnatelja ali v tajništvo javita morebitno odsotnost učitelja najkasneje pet minut po zvonjenju oz. začetku učne ure,
- če se zgodi v oddelku kaj nepredvidenega, o tem obvestita razrednika, dežurnega učitelja ali vodstvo šole,
- opravljata tudi druge naloge po naročilu učitelja, razrednika ali vodstva šole.

18. člen
(urejenost prostorov in šolskih površin)

Za urejenost šolskih prostorov in šolskih površin so odgovorni vsi dijaki in delavci šole. Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v učilnicah, telovadnici, v fitnesu, laboratorijih, na hodnikih, v sanitarijah in na ostalih površinah. Posamezni oddelki so skrbniki posameznih učilnic in skrbijo za njihovo urejenost. Za urejenost panojev na hodnikih po dogovoru skrbijo dijaki in mentorji posameznih dejavnosti. Panoje uporabljajo za predstavitve svojega dela in obveščanje dijakov. Za urejenost zunanjih površin skrbijo hišnik, čistilke in dijaki dežurnega oddelka.

19. člen *(obveščanje dijakov)*

Za obveščanje dijakov šola uporablja spletno stran, spletno učilnico, razglasno postajo in oglasne deske v 1. nadstropju ter pri dežurnem dijaku. Dijaki so dolžni spremljati obvestila na oglasni deski, spletni strani šole, na svoji šolski elektronski pošti, v spletni učilnici ter v e-asistentu.

Dnevne informacije se vpišejo v knjigo obvestil in se praviloma preberejo na začetku 5. šolske ure.

Dijakom posredujejo informacije tudi razredniki in drugi učitelji ter po naročilu vodstva šole tudi dežurni dijaki.

Na proste oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih ni dovoljeno brez dovoljenja vodstva šole razobešati obvestil, vabil, oglasov in podobnega gradiva.

20. člen *(varnost premoženja)*

Dijak poravnava stroške namerno ali iz malomarnosti povzročene škode.

Med poukom športne vzgoje morajo biti oblačila dijakov in njihove šolske potrebščine zaklenjene v garderobi. Denarnice in druge vrednejše predmete dijaki shranijo pri učiteljih športne vzgoje v škatlah v šolskih telovadnicah. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

Šola ne zagotavlja varnosti obutve in oblačil, shranjenih v garderobi.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev, parkiranih na šolskem parkirišču.

21. člen *(sodelovanje s starši)*

Za starše šola organizira popoldanske govorilne ure praviloma enkrat mesečno in roditeljske sestanke v skladu z letnim delovnim načrtom šole. En predstavnik staršev iz posameznega razreda je izvoljen v svet staršev, ki se sestane vsaj dvakrat letno. Učitelji so staršem na voljo tudi eno uro na teden v dopoldanskem času.

22. člen *(pohvale, priznanja, nagrade)*

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvalo, priznanje in priznanje z nagrado.

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli priznanja ali nagrade, je sestavni del šolske kronike. Merila za podeljevanje pohval, priznanj, priznanj z nagrado in nagrade odličnosti so zapisana v internem pravilniku Gimnazije Novo mesto o merilih za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad dijakom.

23. člen *(obveščanje o odsotnosti)*

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljevanju starši) oziroma polnoletni dijak, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, o vzroku odsotnosti dijaka obvestijo šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če tega ne storijo, praviloma razrednik o odsotnosti mladoletnega dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, starše polnoletnega dijaka pa samo s soglasjem dijaka.

24. člen *(opravičevanje odsotnosti)*

O upravičenosti odsotnosti dijaka presodi razrednik na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, staršem oziroma izdajatelju sporoči svoj dvom in preveri verodostojnost.

Starši opravičijo odsotnost mladoletnemu dijaku, polnoletnemu pa samo z njegovim soglasjem. Dijakovo odsotnost so starši oziroma polnoletni dijaki dolžni razredniku opravičiti v treh delovnih dneh po vrnitvi dijaka v šolo. Opravičilo je lahko pisno ali ustno. V opravičilu morajo biti jasno navedeni vzroki in čas odsotnosti.

Če polnoletni dijak staršem ne da soglasja za opravičevanje njegove odsotnosti, mora razredniku v predpisanem roku sam predložiti uradna dokazila o upravičenih razlogih za svojo odsotnost (npr. potrdilo zdravnika za odsotnost zaradi bolezni, potrdilo prevoznika o zamudi avtobusa ipd.). Če razrednik v predpisanem roku treh delovnih dni po prihodu dijaka v šolo ne prejme opravičila oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko iz upravičenih razlogov upošteva pisno opravičilo, ki je predloženo po izteku roka. Če gre za opravičilo za daljšo odsotnost (strnjeno pet ali več delovnih dni), razrednik lahko starše pokliče v šolo na pogovor, lahko pa zahteva zdravniško opravičilo.

Priprava na vozniški izpit (opravljanje ur vožnje) ni opravičljiv razlog za odsotnost dijaka od pouka. Dijak je v tem primeru lahko odsoten od pouka samo za čas opravljanja izpitne vožnje in izpita iz CPP.

Napovedano odsotnost dijaku dovoli razrednik na osnovi pisne vloge staršev oziroma polnoletnega dijaka, ki mora biti predložena najmanj tri delovne dni pred napovedano odsotnostjo.

Pravice do napovedane odsotnosti ne more hkrati izrabiti več kot ena četrtnina dijakov oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

Razrednik se na uvodnem roditeljskem sestanku s starši dogovori o načinu medsebojnega obveščanja (pošta, telefon, e-pošta, e-asistent).

25. člen *(soglasje polnoletnega dijaka)*

Polnoletni dijak mora podati pisno soglasje, s katerim izrazi svoje strinjanje oziroma nestrinjanje, da se njegovi starši, kljub polnoletnosti, lahko udeležujejo govorilnih ur, sestankov za starše, seznanijo s postopkom in rezultati preverjanja in ocenjevanja znanja, seznanijo z vsebino pisne naloge, ki je bila ocenjena, seznanijo s prisotnostjo dijaka pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela, ki se v skladu z vzgojno-izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, seznanijo z izpolnjevanjem dijakovih šolskih obveznosti, opravičujejo izostanke dijaka od pouka in drugih šolskih obveznosti ter seznanijo z vzgojnim ukrepanjem zoper dijaka.

Polnoletni dijak mora podati pisno soglasje, s katerim izrazi svoje strinjanje oziroma nestrinjanje, da šola njegove starše vabi na govorilne ure in sestanke s starši, seznanijo s postopkom in rezultati preverjanja in ocenjevanja znanja, seznanijo z vsebino pisne naloge, ki je bila ocenjena, seznanijo s prisotnostjo dijaka pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, ki se v skladu z vzgojno-izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, seznanijo z izpolnjevanjem dijakovih šolskih obveznosti ter z vzgojnim ukrepanjem šole zoper dijaka.

26. člen

(razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

O utemeljenosti razlogov presoja razrednik na podlagi pisne prošnje staršev dijaka oz. njegovih zastopnikov ter priloženih ustreznih dokazil. Zamujanje se dovoli samo na prvo šolsko uro, predčasno odhajanje pa samo od osme šolske ure. Izjemoma lahko razrednik odloči drugače.

Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, to evidentira v dnevniku in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor. Če odsotnosti ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in njegove starše.

27. člen

(oprostitvev sodelovanja pri šolskih dejavnostih iz zdravstvenih razlogov)

Starši oz. polnoletni dijak lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči razrednik.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela. O načinu vključitve odloča oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika ter s soglasjem dijaka in njegovih staršev.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

28. člen

(vzgojno delovanje šole)

Temeljno vodilo naše šole je Za spoštovanje in znanje. V skladu s tem vodilom želimo zagotoviti vsakemu dijaku možnost, da osebno raste in se razvija v vzpodbudnem, urejenem in varnem okolju.

Na šoli izvajamo kulturo nenasilja. V primeru kršitev bomo ukrepali v skladu s temi pravili in veljavno zakonodajo.

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- o pravicah in dolžnostih,
- tveganem spolnem vedenju.

Šola vzpodbuja dijake k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.

29. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri uri pouka oz. pri pouku določenega dne (tudi udeležba na ekskurziji ali drugih dejavnostih), če ogroža svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo. Prepoved traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Tudi če dijak drugim udeležencem pouka oziroma šolskih dejavnosti s svojim vedenjem krati pravico do kakovostnega pouka, se lahko dijaku izreče prepoved prisotnosti pri pouku. Strokovni delavec, ki vodi pouk oziroma drugo šolsko dejavnost, o prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma drugi šolski dejavnosti izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Šola lahko dijaku zaseže predmet, s katerim dijak ogroža svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo. Tudi o tem delavec, ki je predmet zasegel, izda sklep najpozneje do konca delovnega dne.

30. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku – postopek)

Učitelj pred prepovedjo prisostvovanja pri uri pouka opozori dijaka in ga jasno obvesti, da mu bo v primeru nadaljnjih kršitev izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka.

Dijaka, ki mu je izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka, učitelj napoti v knjižnico, atrij ali v svetovalno službo, kjer mora dijak opraviti zadolžitve, ki mu jih je dal učitelj (reševanje nalog iz učbenika, delovnega zvezka, učnih listov ipd.). Po zaključku ure učitelj preveri, ali je dijak opravil svoje zadolžitve. Učno snov dijak predela samostojno.

Izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka mora biti evidentirana v dnevniku, učitelj je dolžan obvestiti razrednika, ki obvesti tudi starše, če gre za mladoletnega dijaka oziroma s soglasjem polnoletnega dijaka. Takšna ura je neopravičena.

Če se dijaku prepove udeležba na ekskurziji ali drugi dejavnosti izven šole, se mora dijak vključiti v delo v drugem oddelku oz. skupini.

Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti izven šole, se o tem obvesti starše, ki poskrbijo, da se dijak varno vrne domov in naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku.

31. člen

(lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (zamujanje pouka, motenje izvajanja pouka in drugih dejavnosti kljub opozorilu učitelja, neupoštevanje ali odklanjanje učiteljevih navodil za delo, neprinašanje potrebnih pripomočkov za delo pri pouku, nedovoljena uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav med poukom, posedovanje nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja ipd.),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (objestno in nespodobno vedenje, nespoštovanje tuje lastnine, prikrievanje dijaka/dijakov, ki krši/-jo šolska pravila ipd.),
- neprimeren odnos do šole, šolskega in drugega premoženja (kršenje hišnega reda, neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole),
- kajenje na šolskih površinah,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 5 ur.

32. člen

(težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,

- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu (neupoštevanje učiteljevih navodil za varno delo, neupoštevanje navodil spremljevalcev na ekskurzijah in drugih dejavnostih izven šole),
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- snemanje pouka in drugih šolskih dejavnosti brez dovoljenja učitelja oz. mentorja dejavnosti,
- snemanje in objavljanje avdio- in videoposnetkov v elektronski obliki brez predhodnega dovoljenja akterjev na posnetku in izvajalcev dejavnosti (pouk, OIV ...),
- neopravičena odsotnost, ki znaša 15 ur.

33. člen *(najtežje kršitve)*

Zaradi najtežjih kršitev se dijaka lahko izključi iz šole. Te kršitve so:

- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola oziroma prepovedanih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- neopravičena odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

34. člen *(vrste ukrepov za kršitve)*

Za kršitve, določene s tem pravilnikom in s šolskimi pravili, se izrekajo vzgojni ukrepi ali določajo alternativni ukrepi.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor razrednika,
- ukor ravnatelja,
- izključitev.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

35. člen *(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)*

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek opomina in ukora razrednika, je pristojen razrednik.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek ukora ravnatelja in izključitev, je pristojen ravnatelj.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

36. člen

(razgovor in zagovor)

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti staršev, opravi pred osebo, ki je pristojna za vodenje vzgojnega ukrepanja. V primeru, da je to ravnatelj, je na zagovoru prisoten tudi razrednik dijaka.

Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka opravi brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko na predlog dijaka zagovoru prisostvuje strokovni delavec.

Na zagovoru je lahko prisotna tudi šolska svetovalna delavka, če oseba, ki vodi postopek vzgojnega ukrepanja, tako presodi.

37. člen

(okoliščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Če se po proučitvi vseh okoliščin oceni, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje, lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

38. člen

(odločanje o ukrepu)

Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika in ukor ravnatelja se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Izključitev se lahko izreče le zaradi najtežjih kršitev, ki so opredeljene v 33. členu tega pravilnika.

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči ravnatelj po pridobitvi mnenja oddelčnega učiteljskega zbora.

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru ravnatelja odloči ravnatelj.

O izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

39. člen

(določitev alternativnega ukrepa)

Alternativni ukrep se lahko določi namesto katerega koli vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, ki se lahko določi le namesto ukora ravnatelja.

Pristojni organ po posvetovanju s svetovalno službo pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa razrednik seznanj dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa le, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

40. člen

(aktivnosti pred izrekom izključitve)

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

Postopek izključitve natančneje opredeljuje Zakon o gimnazijah (Ur. L. 68/2017 in spremembe).

41. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa).

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pravnem varstvu.

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

42. člen

(zadržanje ukrepanja)

Ravnatelj zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov lahko zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

43. člen

(veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo do konca šolskega leta, razen izključitve, če je bil ta ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem. V tem primeru izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

44. člen

(dokumentacija)

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

45. člen *(pritožba)*

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika, ukora in pogojne izključitve ravnatelja se dijak ali starši mladoletnega dijaka lahko pisno pritožijo pritožbeni komisiji, zoper akt o izreku izključitve pa svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

46. člen *(odločanje o pritožbi)*

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

- pritožbi ugotovi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
- pritožbi ugotovi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

47. člen *(sprememba ukrepa)*

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka oziroma starše mladoletnega dijaka priporočeno s povratnico.

48. člen *(uporaba digitalne tehnologije)*

Dijak je dolžan skrbeti za informacijsko varnost po priporočilih SI CERT. Predvsem poskrbi za varno uporabo uporabniških imen in gesel. Računalnik in druga strojna oprema v učilnicah, kabinetih in računalnik za katedrom v računalniški učilnici so namenjeni delu učiteljev. Dijaki jih lahko uporabljajo samo pod nadzorom učitelja. Za samostojno delo so dijakom na voljo računalniki v knjižnici šole. Svoje naprave (mobilni telefoni, prenosniki ...) lahko dijaki povežejo samo v EDUROAM omrežje.

Fizični pomnilniški nosilci (USB ključi, zunanji diski ...) niso dovoljeni. Prepovedan je nepooblaščen dostop in kakršnokoli delovanje, ki bi ogrozilo varnost oziroma povzročalo škodo na informacijskem sistemu ali tretji osebi.

Vso programsko opremo na vseh računalnikih na šoli namešča in vzdržuje skrbnik IKT. Tudi priklop kakršne koli dodatne strojne opreme mora biti izpeljan v skladu z navodili skrbnika.

Dijaki so dolžni varovati zaupne podatke dijakov in zaposlenih. Vsak je odgovoren za zaščito sebe in drugih. Morebitne zlorabe morajo javiti v tajništvo ali vodstvu šole. Tudi prikrivanje podatkov o nedovoljenih dejavnostih je kršitev šolskih pravil.

49. člen *(odškodninska odgovornost)*

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli oziroma pri šolskih dejavnostih. Za popravilo škode mu šola zaračuna stroške popravila.

50. člen
(dijaška izkaznica)

Vsak dijak mora imeti dijaško izkaznico, ki je hkrati tudi izkaznica za šolsko knjižnico in za prevzem šolske prehrane. Dijajske izkaznice naroča šola ob vpisu dijaka. Stroške izdelave poravnava dijak.

Zaradi identifikacije morajo dijaki imeti dijaško izkaznico pri sebi med poukom in pri drugih šolskih dejavnostih. Dijaki se morajo z izkaznico identificirati na zahtevo dežurnega dijaka, varnostnika, učiteljev ali drugih delavcev šole.

Šolski red Gimnazije Novo mesto začne veljati 8. 10. 2018.

S tem dnem v celoti preneha veljati Šolski red Gimnazije Novo mesto z dne 1. 10. 2014.

Ravnateljica
Mojca Lukšič